

Le diamo il benvenuto nel nostro ospedale e con questa guida ci proponiamo di fornirLe informazioni utili per la permanenza presso il reparto.

## L'ACCOGLIENZA

All'ingresso in reparto verrà accolto dal personale che le assegnerà la camera di degenza. Talvolta, per esigenze di reparto, la camera potrà essere assegnata dopo le ore 14.00.

**IMPORTANTE!** Dopo essere stato accolto in reparto deve recarsi, lei o un suo accompagnatore, all'Ufficio Accettazione Amministrativa con il codice fiscale e il libretto sanitario cartaceo. L'ufficio è situato nell'atrio dell'ingresso dell'Ospedale, ed è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13. In tale sede comunicare eventuale attivazione INPS.

**IMPORTANTE!** Le donne in stato di gravidanza, o nel dubbio di esserlo, devono avvertire il personale sanitario al momento dell'accesso in reparto prima dell'accettazione.

Documentazione sanitaria: è necessario portare con sé tutta la documentazione clinica precedente (esami, radiografie, referti, cartelle cliniche) e l'elenco dei farmaci eventualmente assunti a domicilio, nonché informazioni su allergie specifiche. Sarebbe inoltre utile una RELAZIONE CLINICA a cura del medico di base.

## LA PERMANENZA

Non esiste un servizio di custodia valori o effetti personali presso l'Ospedale. Pertanto, è consigliabile non tenere in camera oggetti di valore o somme ingenti di denaro. La Direzione non si assume responsabilità in caso di smarrimenti o furti sia di oggetti di valore che di effetti personali (comprese eventuali protesi.)

Le camere sono formate da tre letti con servizi igienici, per cui si chiede il rispetto delle norme di condivisione.

I Pasti: E' possibile effettuare diverse scelte alimentari, compatibilmente con lo stato di salute, allergie, le terapie in corso, in relazione ai menù settimanali.

Gli orari di distribuzione dei pasti sono: **colazione 7.30, pranzo 12.10, cena 18.10.**

La persona ricoverata riceverà le informazioni che riguardano il proprio stato di salute con le diverse alternative terapeutiche se presenti.

Un medico dell'equipè è presente tutti i giorni feriali e prefestivi dalle 7.30 alle 13.30; nelle fasce pomeridiane, dalle 14 alle 20, nei giorni festivi e per la notte è disponibile un medico ortopedico del servizio di guardia inter-divisionale.

Visita medica a cura del Direttore il lunedì e il giovedì ore 9.30.

Ricevimento studio medici: dalle 11.30 alle 13.30.

Ricevimento coordinatore infermieristico: dalle 11.30 alle 13.30.

Gli orari per le visite ai degenti sono: giorni feriali 7 -8, 11.30-13, 17.30 – 19; festivi: 7-8, 11.30-14, 17.30-20 (gli orari possono subire variazioni per necessità di tipo clinico assistenziale). Gli orari di visita sono esposti all'ingresso del reparto, si

pregano i parenti e/o conoscenti di rispettarli. Dopo l'intervento chirurgico la presenza di un familiare è autorizzata fino al mattino successivo al giorno dell'intervento. Uso corretto dei cellulari: attivare la modalità "vibro-call" e rispettare il silenzio nelle ore di riposo.

**IMPORTANTE!** Entrate nelle stanze di degenza in numero limitato (preferibilmente uno alla volta). E' sconsigliato l'ingresso ai minori. L'affollamento può creare danni al ricoverato, come ad esempio le infezioni. Per questo motivo vi consigliamo di usare il gel idroalcolico per le mani posto all'ingresso del reparto e davanti il letto di ogni paziente.

E' permessa la permanenza continuativa di un parente dei pazienti minori di 16 anni, di anziani non autosufficienti e di portatori di disabilità - legge 104/1992.

La mensa è a disposizione, a pagamento, per gli accompagnatori dei pazienti ricoverati. Gli accompagnatori dei pazienti di età inferiore ai 16 anni o portatori di disabilità – riconosciuta ai sensi della Legge 104/1992 – hanno diritto, previa richiesta al personale, al vitto gratuito in reparto.

Qualora sussistano problematiche di carattere sociale e/o assistenziale è possibile fare richiesta al Coordinatore Infermieristico per contattare le Assistenti Sociali dell'ospedale.

AEROPORTO MARCONI

INFORMAZIONI PASSEGGERI 051 647 96 15

Per invio biglietti on line [rel.pubblico@ior.it](mailto:rel.pubblico@ior.it) (URP)



CALL CENTER TRENITALIA 89 20 21

ASSISTENZA DISABILI 051 25 83 132

dalle 7 alle 21 Per invio biglietti on line [rel.pubblico@ior.it](mailto:rel.pubblico@ior.it) (URP)



CROCE BIANCA 800 126 760 338 30 83 490

AMBULANZA 5 051 50 50 50

CATIS 051 638 93 41

AMBULANZA CROCE BLU 051 32 13 42



[TAXI COTABO 051 37 27 27](tel:051372727)

[TAXI CAT 051 4590](tel:0514590) (con SMS [333 333 0749](tel:3333330749))

[COSEPURI 051 51 90 90](tel:051519090)

[TAXI AUTO postazione IOR 051 33 12 0](tel:05133120)

## LA DIMISSIONE

Al momento della dimissione il medico di reparto rilascia una relazione per il medico curante in cui viene indicata la data per effettuare la visita di controllo.

La dimissione avviene in mattinata o nel primo pomeriggio e ne viene data informazione al paziente e/o ai suoi familiari durante la visita medica mattutina. Nei casi in cui si attende la data di disponibilità al trasferimento del paziente presso strutture sanitarie esterne, tale data può essere comunicata anche la mattina stessa del giorno del trasferimento. L'allontanamento dal reparto deve comunque avvenire solo dopo avere ricevuto la lettera di dimissione, con relative informazioni, da parte del medico. Tutti i pazienti residenti a Bologna e provincia muniti di lettera di dimissione, possono accedere direttamente al servizio di farmacia interna per il ritiro dei farmaci prescritti. E' importante non dimenticare di ritirare l'eventuale documentazione sanitaria personale consegnata all'ingresso in reparto.

Non appena riceve la lettera di dimissione, il paziente deve rendere disponibile il letto per permettere il ricovero di altri pazienti.

## ALTRI SERVIZI

A sua disposizione troverà la possibilità di noleggio del televisore e, al piano terra dell'ospedale, un bar, un'edicola, uno sportello bancomat e bancario.

Per assistenza non sanitaria al suo parente ricoverato, è presente l'apposito opuscolo nella torre espositiva che si trova in portineria.

Qualora fosse necessario il certificato di ricovero, si rivolga al dirigente infermieristico o al personale infermieristico.

Lo stesso certificato serve anche ai suoi familiari per andare in mensa.

La richiesta della copia della cartella clinica e delle radiografie effettuate durante il ricovero, potrà essere effettuata presso lo Sportello Unico, al piano terra, specificando se desidera venirla a ritirare personalmente oppure preferisce che siano spedite direttamente presso il domicilio.

E' a casa e ha bisogno di altre informazioni? Può consultare il sito web [www.ior.it](http://www.ior.it) o chiamare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 051 6366900) oppure scrivere a [info\\_urp@ior.it](mailto:info_urp@ior.it).

**DONA IL 5 PER MILLE**  
all'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

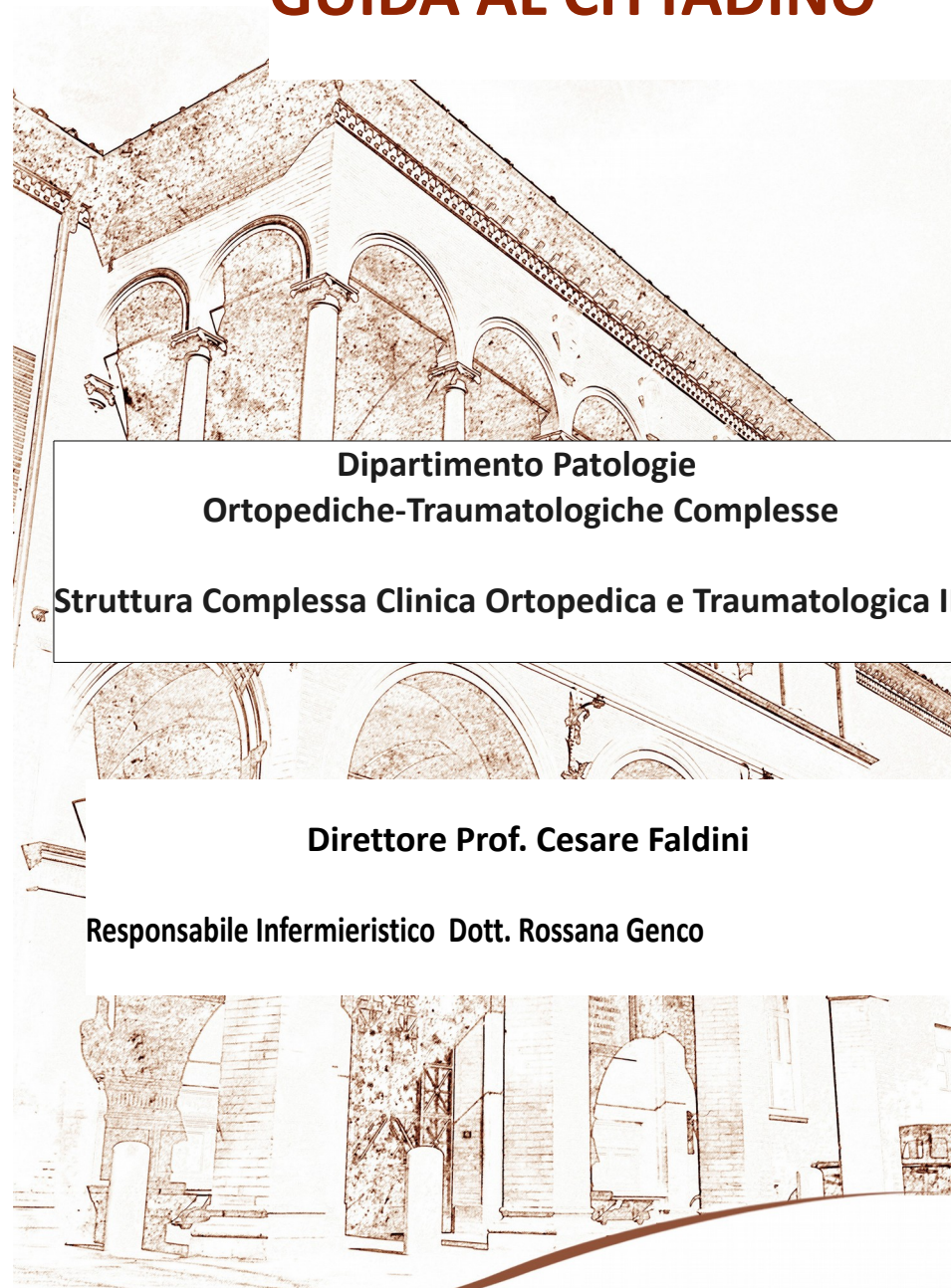
codice fiscale  
00302030374

Per sapere come fare e per conoscere l'attività di ricerca dell'Istituto consulta [www.ior.it](http://www.ior.it)



Mod. 379/S rev1.marzo 2017– Ufficio Relazioni con il Pubblico

# GUIDA AL CITTADINO



**Dipartimento Patologie  
Ortopediche-Traumatologiche Complesse**

**Struttura Complessa Clinica Ortopedica e Traumatologica II**

**Direttore Prof. Cesare Faldini**

**Responsabile Infermieristico Dott. Rossana Genco**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

